

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式ーランプサム型）】

業務名称：全世界農村生計多様化のための昆虫バリューチェーン構築に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）ーランプサム型）

調達管理番号：22a00673

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領
- 第4章 契約書（案）

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）は技術提案書の提出時点で別見積として提出ください。

2022年11月24日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 入札の手続き

1. 公告

公告日 2022年11月24日

2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界農村生計多様化のための昆虫バリューチェーン構築に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）¹

(4) 契約期間（予定）：2023年1月から2024年3月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

(6) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきまし

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

ては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の36%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の4%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者メールアドレス：Kojima.Ryoko2@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部 農業・農村開発第一グループ 第一チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2022年 11月 30日 12時
2	入札説明書に対する質問	2022年 11月 30日 12時
3	質問への回答	2022年 12月 5日
4	入札書・技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	入札書・技術提案書の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2022年 12月 9日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2022年 12月 23日 11時
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日以内

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2022年4月）」を参照してください。

(URL:https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

特定の排除者はありません。

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の

者とします。なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（１）の２）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約締結までに、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第 1 章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>）

提供資料：

- ・「第 3 章 技術提案書作成要領」に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022 年 4 月 1 日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022 年 4 月 1 日版）」
- ・契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022 年 4 月 1 日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022 年 4 月 1 日版）」については、技術提案書等の提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

7. 入札説明書に対する質問

（1）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記 4.（3）参照
- 2) 提出先：上記 4.（1）選定手続き窓口
（outm1@jica.go.jp 宛、CC: 担当メールアドレス）
- 3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注 1) 質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

注 2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

（2）質問への回答

- 1) 上記 4.（3）に記載の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。
（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金

額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の 2 営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

8. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記 4. (3) 参照

(2) 提出方法：

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2022 年 6 月 1 日版）」をご参照ください。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記 4. (3) にある期限日時までに、技術提案書提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが 1 営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書はパスワードを付けずに GIGAPOD 内のフォルダに格納ください。

2) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（千円未満切り捨て。消費税は除きます。）を、上記 4. (3) 日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

- ① 別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記 4. (3) 日程を参照し提出期限日時までに別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

- 1) 技術提案書
「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」
- 2) 見積書（別見積書）
 - ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
 - ② 件名：(調達管理番号)_(法人名)_見積書
〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕
 - ③ 本文：特段の指定なし
 - ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
 - ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
- (4) 提出書類
 - 1) 技術提案書・別見積書
- (5) 電子入札システム導入にかかる留意事項
 - 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
 - 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

9. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICA において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICA にて責任をもって削除します。

10. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。
- (2) 上記(1)の入札価格（消費税を除く。）は、各費目において千円未満を切捨てた合計(千円単位)とします。千円未満の端数がある入札価格(消費税を除く。)が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。
- (3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (5) 入札保証金は免除します。
- (6) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

1 1. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(3) 参照

(2) 入札会の手順

- 1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。
- 2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記1 1.(3)のとおりです。
- 3) 入札途中での辞退：
「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。²

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

1 2. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、

配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

この技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格とします。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

(3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額（応札額）が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る入札金額については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{入札金額}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{入札金額}) / \text{予定価格}] \times 100$$

なお、予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$\text{（総合評価点）} = \text{（技術評価点）} \times 0.7 + \text{（価格評価点）} \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が高いこと

1 3. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書の提出をいただきます。
- (2) 「第4章 契約書(案)」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとしてします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」(「第4章 契約書(案)」参照)については、入札金額内訳書等に基づき、両者協議・確認して設定します。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙1の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。また、契約締結に際しては、技術提案書の内容を適切に反映するため、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）と受注者名（以下「受注者」という。）との業務実施契約により実施する「全世界農村生計多様化のための昆虫バリューチェーン構築に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）」（以下、「本調査」という）に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

世界人口は2050年には98億人に達し、食料需要は2012年から2050年までに20%~50%増加するとの見通しがある。他方、依然として8億人に近い人々が十分な食料を得られておらず、今後食料の安全保障に向けた取り組みを一層強化していく必要がある。とりわけ、貧困・飢餓人口の約80%が農村部で生活し、また貧困層の63%、全世界で5億人が農業に従事していることから、農村部で生活する小規模農家への対応が必要となる。小規模農家が貧困・飢餓から脱出するためには、農業で生計を立てられることが重要であり、小規模農家も裨益する包摂的なフードバリューチェーン（以下、「FVC」という。）の構築により、農村部の経済を活性化させ、雇用を創出することが求められている。

農村部の経済活性化の一つの手段として、国際連合食糧農業機関（以下、「FAO」という。）は食用昆虫の活用を提言している（「Edible insects: Future prospects for food and feed security」、2013年。以下、同報告書を「FAO報告書」という。）。食用昆虫は、伝統的な家畜と比較しても増肉係数が高いことから持続可能な代替タンパク質源としての可能性が期待されるほか、小規模農家においても低労量で生産が可能であるため本業である農作物の生産活動を阻害せず生計手段の多様化に繋がること、1年に何度も収穫が可能なため継続的な収入になり得ることが利点として挙げられる。

FAO報告書が発表されたことで、全世界的に昆虫への関心が高まりつつあり、全世界の2030年の食用昆虫の市場規模は80億ドル（2019年比20倍、FAO）にのぼると見込まれている。

上記の流れを受けて各国の民間企業が食用昆虫市場に参入し始めている。他方、先進国の企業が途上国にて工場での大規模な養殖を行う等、FAOが提言した小規模農家ないし現地の産業開発に裨益するようなFVCが構築されているとは言い難い。また大規模養殖により生産された昆虫は、先進国向けへの輸出を主眼としており、途上国資源が自国の食料生産に繋がっていない事例も見られる。加えて、食用昆虫を活用した国際協力は他のドナーを見ても取り組んでいる事例はほとんどなく、JICAとしても協力の方向性を検討できていない状況である。係る状況に基づき、JICA内の新規事業アイデアとして、食用昆虫のFVC構築に向けた基本的な情報収集および今後の協力の在

り方を検討することとする。

第3条 調査の目的と範囲

本調査は食用昆虫の FVC 強化、付加価値・品質向上に資する開発の現状と課題、およびそれらを取り巻く環境等の情報を洗い出し、国際協力の観点で昆虫分野に取り組むことに関する有効性、及び昆虫分野における今後の JICA 協力（技術協力中心）の方向性を検討することを目的とする。また、昆虫分野において先進的な技術を持つ日本企業と連携して現地共同調査を行い、日本の強みを生かした形での国際協力を検討する。

上記目的を達成するために、「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第5条 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「第6条 報告書等」に示す報告書等を作成する。

第4条 調査実施の留意事項

(1) 調査対象地域

①以下の5か国を対象とした文献調査、②昆虫産業に取り組む種々の本邦企業・団体からのヒアリング（8～10社程度を想定）を実施し、JICAと十分に協議の上、5か国の中から2か国現地調査対象国を選定する。ヒアリング先の企業に関しては、JICAからの情報提供も可能。現地調査対象国選定にあたっては、同国で実施中の農業・農村開発案件等の既存プロジェクトとの親和性や相乗効果、日本及び現地のリソースの活用可能性、昆虫生産・養殖に係る実証事業（以下、「パイロット事業」と記載）後の持続性等を考慮・検討し対象国の選定を行うこと。

【文献調査対象国】タイ、ラオス、カンボジア、ベトナム、ケニア

(2) 現地共同調査及びパイロット事業の実施について

本調査における現地調査は、国際協力として先進的で事例の少ない分野での調査となるため、昆虫分野において先進的な技術・知見を持つ日本企業・団体と連携をして実施することとする。そのため、現地における情報収集調査、パイロット事業のそれぞれの一部を日本企業・団体に再委託し、連携して実施することとし、以下に述べる「現地共同調査（昆虫利活用状況及びVCに関する情報収集調査）」（以下、「共同調査」と記載）と「パイロット事業」（昆虫生産・養殖に係る実証事業）の2つを現地調査で行うこととする。³

再委託先は公募により選定することを想定している。プロポーザル（対象国における課題、それを解決する技術、そのための調査項目、調査スケジュール、ビジネスプラン等について記載）の提出を求め、それを基に選定を行う。なお、本調査はJICAの今後の昆虫分野における協力の方向性の検討として実施するが、今回の調査をきっかけに再委託先が自身でビジネスとして途上国へ貢献されることも考えられるため、プロポーザルでは再委託先自身のビジネスプランを含めることとする。

³ プロポーザルにて最適な調査工程を提案すること。また、提案者のネットワークを活用した調査方法があれば、これらについても積極的に提案すること。

なお、この国内再委託については JICA の「コンサルタント契約における現地再委託契約ガイドライン」を準用し受注者の責任で再委託先の選定、契約を行い、JICA に対し適切な選定、契約、業務実施などを報告する形態を基本とするが、本調査においては再委託先の業務が内容全体に大きなインパクトを与えることから、再委託先募集・選定に当たっては、事後報告だけではなく、その募集要項・選考条件につき、JICA との事前の協議を確実に実施すること。

●共同調査

文献調査では収集しえない現地状況の課題分析を行い、途上国農家の収入向上等、現地の開発課題やニーズに即したビジネスプランを、再委託先とともに明らかにすることを目的とする。

再委託先数は各対象国について1社（計2社）を想定。

期間は2週間程度を各再委託先と1回ずつ、計2回実施することを想定。

共同調査の計画については、文献調査では得られなかった情報の収集・分析に加え、再委託先の提出したプロポーザルを基に作成すること。

事前のアポイントメントの取得や情報収集等を行うため、現地傭人の活用も検討すること。その際には、受注者は選定された再委託先の現地渡航に係る準備および調査にかかる調整を行い、調査（案）を決定する。調査（案）検討時には、再委託先と丁寧に精査およびコンサルテーションしたうえで、選定企業の有するいかなる技術が活用されるかについて特定すること。また、再委託先の情報収集のための調査項目についても特定すること。再委託先は、自らが有する技術を再検討したうえで、調査日程内での調査事項・情報収集事項にて明示的になるよう検討し、受注者と相談すること。

共同調査終了後1か月以内を目途に、JICA（本部・現地事務所）への終了報告会を行う。終了報告会においては再委託先、受注者がそれぞれの収集した情報・分析結果等、担当部分を発表したうえで、受注者が全体取りまとめの報告を行うこと。また、し、受注者はその内容を共同調査報告書にまとめること。

●パイロット事業

共同調査とは別に、パイロット事業では、公募により昆虫利活用技術を持つ企業を選定し、再委託により対象国の農村地域で昆虫の生産・養殖を行うことにより小規模農家の生計多様化に繋がるかを実証的に確認し、成果や課題について取りまとめる。再委託先は、パイロット事業の実施に加え、実施結果、結果を踏まえたビジネスプラン等を取りまとめた報告書を作成する。受注者は再委託先のパイロット事業の実施監理に加え、技術、対象国の制度等に対する適合性や開発効果の検証（ベースライン・エンドライン調査、FVC 分析等）、実施プロセスや成果、課題に関する分析等を行い、パイロット事業の開発効果、JICA 協力への示唆を取りまとめ、ファイナルレポートに記載する。

パイロット事業は1か国において実施することとし、再委託先数は1社を想定。なお、パイロット事業では昆虫分野や同分野のステークホルダーとネットワー

クを有する現地傭人の活用も検討すること⁴。パイロット事業の事業地選定や現地昆虫関連企業などの情報収集ならびにパイロット事業開始にあたっての折衝の準備等に現地傭人を活用することが考えられる。

パイロット事業の実施は、コオロギを例にした場合、1サイクルで3か月間程度の期間が必要であり、2サイクル+猶予期間を設けることを考えて8か月間実施することを想定するが具体的な期間については JICA と十分に協議の上最終的に決定すること。パイロット事業として想定される事業の例は下記の通り。

- ① 昆虫生産に関する再委託先の技術・製品を用いた、農家生計多様化支援・技術導入可能性に関する実証事業
- ② 再委託先の技術・製品を用いた加工・流通効率化支援のための技術指導（昆虫の乾燥等）に関する実証事業

パイロット事業の実施に当たっては、迅速性を担保するため、関係者間で合意がとれた活動については、前倒しで着手するなど、弾力的に工程を見直すこと。実施中、受注者は主に実施監理を業務として行うこととし、事業実施は昆虫の利活用に関する技術や製品・サービスを持つ第三者に再委託すること。事業実施にあたって課題が生じた場合は適宜、再委託先と共に課題解決に向けた分析ならびに改善を実施する。

また、定期的にモニタリング及びレビューのタイミングを設け、方向性修正等の判断を行うため、下記の実施を再委託先に求め、受注者は適宜再委託先の支援を行うこととする。

・パイロット事業開始3か月後を目途に再委託先から受注者への中間成果報告会を実施し、受注者はその報告結果を JICA に報告すること。

・パイロット事業終了後1か月以内を目途に JICA（本部・現地事務所）へのパイロット事業終了報告会を実施することとし、可能な限り現地政府機関含む現地ステークホルダーの積極的な参加を求めること。再委託先からパイロット事業の成果報告を行い、これを受けて受注者から今後の昆虫分野における JICA 協力に係る提案も含めた取りまとめの報告を実施すること。

・パイロット事業終了後1か月以内に JICA へパイロット事業終了報告書を提出する。

(3) 他の開発パートナーによる先行調査・取組み

対象地域において、国際機関を含む他の開発パートナー・企業等による昆虫を活用した農業開発（小規模農家生計多様化を含む）に係る調査及び支援・取組み事例が確認された場合、これらの取組みについても情報収集を行う。

(4) FVC 関係者（政府機関、農畜水産品の生産者、民間企業等）へのヒアリング

本調査では、現地調査を行い、昆虫生産者を含む FVC 関係者（プロジェクト受益者を含む）の経営環境がどのようなものか、政府・他ドナーによる支援が入っている場合には成果や課題等についてヒアリングを行うこと。また、生産、加

⁴ 現地傭人の活用については、具体的な業務内容、従事計画等を明確にしたうえで、プロポーザルに記載すること。特にパイロット事業については、本文に記載した事業地選定や現地昆虫関連企業などの情報収集等を含めて、現地傭人の有効な活用方法について提案すること。

工、流通、消費 /マーケティングの各工程を担う民間企業からも幅広く情報を収集し、そのビジネス状況についても確認を行うこととする。

本調査は JICA が独自に行うものであり、特定政府からの要請に基づく調査ではない。現地調査対象国の政府関係者との初回の会合については、必要に応じ、JICA がアポイントの取付けを支援するので、調査スケジュールを前広に JICA に相談すること。

(5) 協力の方向性の検討

ファイナルレポートに記載する今後の JICA 協力（10年のスパンを想定）における案件形成に向けた提言において、昆虫分野における今後の協力（主に技術協力プロジェクトを想定）の方向性を検討するにあたり、JICA として重視するのは現時点では以下の通り。

- 途上国政府が本調査終了後も自ら実施していくことができ広く展開が見込める内容、アプローチ、体制であること。
- 本調査における FVC とは、生産から製造・加工、流通、消費に至る各段階の付加価値を連鎖させたものを意図する。
- FVC 強化においては、多様・多数の関係者が存在するため、必要かつ十分な関係者を巻き込むプロジェクト実施体制とすること。関与を得る関係者の役割を明確にしたうえで、縦割りを排除する工夫を行い、円滑な連携を実現できる体制とすること。
- 今後の JICA 協力（10年のスパンを想定）における案件形成に向けた提言において、FVC 強化について検討する際には、FVC に関わる関係者全体への支援を実施するのではなく、対象 FVC において付加価値向上や効率性、規模拡大等のボトルネックとなっている部分を特定したうえで適切なアプローチを選択し、FVC 全体に裨益するよう留意する。
- 将来的な案件候補として、案件内容を検討する際には、民間企業、農家側に関しては、ビジネスとして自立的に継続・発展し持続性が見込めるような介入の在り方（技術協力では過度な介入をせず自立的な関係構築を促す等）、体制とすること。

(6) 調査計画・内容の確認プロセス

本調査は、FVC 強化、付加価値・品質向上を目指す農業開発において、特に昆虫を活用した農家の生計多様化について調査、提案を行うものである。今後の JICA 協力（技術協力中心）の可能性や有効性を調査するものであるため、具体的な現地調査に関する調整・情報共有・協議、報告書作成にあたっての内容の協議等、調査の過程では十分に JICA と協議すること。

さらに、本調査を通じて JICA が新規協力案件の実施を確約するとの誤解を先方政府等に与えることのないよう、また、共同調査やパイロット事業の実施が円滑に行えるよう、先方政府ならびに本邦企業・現地関連企業に対し本調査の主旨を十分説明し理解を得ること。

(7) 既存案件との相乗効果の確保

本調査の実施にあたっては、農業開発、VC 構築・改善に取り組む既存案件との相乗効果の可能性を探るため、積極的な情報共有や連携を行うこと。

第5条 調査の内容

調査内容は、基礎情報の収集、再委託先の選定、現地調査の実施、結果・提言の取りまとめの4点に分けられる。共同調査では、再委託先等とともに、途上国農家の収入向上、生計多様化等、現地の開発課題やニーズに即したビジネス展開計画を明らかにする。またパイロット事業では、公募の企画・選定を通じて、昆虫利活用技術を持つ企業を選出し、再委託により実施する。これらの活動をふまえ、今後の国際協力における昆虫を活用したありうる事業の可能性を検討する。詳細は以下のとおり。

ただし、コンサルタントは、国内作業及び現地調査について、より効果的・効率的な作業工程・方法を考案し、プロポーザルにて提案すること。

(1) 国内作業（既存情報の収集、対象国選定、再委託先選定、現地調査準備）

- ① 現地調査の候補対象国の昆虫利活用に係る既存情報の収集・整理
候補対象国（タイ・ラオス・カンボジア・ケニア・ベトナム）における昆虫利活用に関連する開発パートナー及び企業、NGO 等による事業（活動内容、プロジェクト目標、成果、課題等）の情報、昆虫産業に関連する市場情報（生産量、消費量、昆虫の用途（食用、飼料用等）等）、昆虫利活用に関係する候補対象国の政府の所掌（農林水産省を主に想定）・活動内容、各種政策（昆虫産業に関する規制や認可、FVC 分野の政策、貿易政策等）等に関する情報を収集・整理する。
- ② 昆虫産業に取り組む日本企業・団体等に関する調査
国内外の競合他社と比較した際に優位（強み）となる技術の調査・発掘。また、海外展開計画も併せてヒアリングなどを通じて調査を実施する。
- ③ 対象国の選定
 - ①、②で得た情報を基に事業内容や中長期的な目標、途上国への展開の可能性、その理由（どのような課題を解決するために展開を行いたいかなど）についてのヒアリングを行う。このヒアリングで得られた情報と、(1)①で得られた情報を基に、共同調査及びパイロット事業を行うのが最も効果的であると考えられる対象国を3か国程度選定する。（共同調査を2か国で実施、そのうち1か国でパイロット事業を実施、もしくは、共同調査を2か国で実施、実証事業をその他1か国で実施の想定）対象国の選定に当たってはJICAと十分に協議の上決定すること。なお、ヒアリング先の選定については、JICAからもこれまでの活動で面談等を行ってきた経緯があり、必要に応じて情報提供可能。
- ④ 再委託先の募集
 - 募集要項の作成・募集
対象国決定後、共同調査・パイロット事業を行うための再委託先の募集を行う。募集要項には応募にあたり記入・提出するフォーム等も含むものとする。募集要項の内容については、JICAと十分に相談すること。
 - 応募勧奨

再委託先は広く一般に公募するものであるが、第4条（1）でヒアリングを行った企業・団体へは募集開始後に、応募勧奨を実施する。

⑤ 再委託先の選定

➤ 再委託先の選定⁵

対象国決定後、共同調査・パイロット事業を行うための再委託先の選定を行う。選定クライテリア・選定のプロセスについては、事前に JICA と十分に協議の上行うこと。

➤ 選定の実施

選定・契約については「[コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン](#)」を準用すること。また、JICA にも事前に協議しながら、選考基準にもとづき再委託先を決定する。

⑥ 再委託先との再委託契約の締結

再委託先と共同調査・パイロット事業の実施内容が固まった段階で、再委託の内容・契約金額（内訳含む）等に関して JICA と合意し打合簿を締結する。打合簿締結の後、再委託先と契約を締結する。

⑦ 共同調査再委託先との打合せ

再委託先選定後、選定された再委託先の現地渡航に係る準備および調査にかかる調整を行う。特に、受注者の検討する調査案は、再委託先と丁寧に精査およびコンサルテーションしたうえで、選定企業の有するいかなる技術が活用されるかについて JICA 側に明示的に説明すること。また、再委託先の情報収集のための調査項目についても明記すること。

⑧ パイロット事業再委託先との打合せ

再委託先選定後、選定された再委託先の現地渡航に係る準備および計画策定に関するコンサルテーション等の調整を行う。その際には再委託先と綿密に相談を行い、選定された再委託先のビジネスプラン・仮説の構築支援等の支援・助言を行うこと。

（2）現地調査

①対象国の JICA 事務所及び関係政府機関への調査計画・方針を説明し、調査実施に当たったの留意点、改善すべき点等の確認を行う。

②共同調査

下記の調査項目に加え、再委託先から提出されたプロポーザルの提案内容に基づき上記（1）⑥で協議・決定した調査を実施する。

⁵ 選定におけるクライテリア、選定方法について、プロポーザルにて提案すること。選定については、再委託の受注希望者にプロポーザル（調査計画や調査内容、対象国における課題、それを解決する技術等について記載）を提出してもらい、それを基に選定を行うことを想定。

- 対象国内の昆虫の利活用状況

対象国における昆虫の主な用途、生産量、消費量とその推移について情報を収集し、推移の要因を分析する。可能であれば用途別・所得層別の生産量・消費量に関する情報を取得・分析するのが望ましい。

また、国内作業で情報を収集した昆虫に関連する開発パートナー及び企業、NGO 等による事業（内容、プロジェクト目標、成果、課題等）の情報や昆虫に関係する候補対象国の政府の所掌（農林水産省を主に想定）・活動内容、各種政策（昆虫産業に関する規制や認可、FVC 分野の政策、貿易政策等）等についても追加での調査が必要な場合は情報収集を行う。
- 対象国の昆虫に係る FVC の分析

上記の昆虫の利活用状況に関する調査を行い、その中で分かった主要な昆虫の品目について、FVC 分析を行う。FVC を構成する主要なステークホルダー（企業、大学、研究機関など）および各ステークホルダーの有する技術、製品、サービスを明らかにし、各ステークホルダー間の関係（例：研究開発連携実績等）や、各ステークホルダーの連携を促す又は阻害する要因等について情報収集・分析する。

情報の収集を行う際には各ステークホルダーだけでなく、工場生産以外の場で生産を担う農家や、最終消費者への聞き取り調査を行い、FVC の全体を把握し、FVC 強化を行うにあたって解決すべき課題やその支援ニーズに関して分析を行う。

③パイロット事業に対する支援・検証

再委託によるパイロット事業期間中に、受注者による複数回の現地業務を想定している。当該現地業務では、再委託先の技術が対象国の農家での昆虫の生産・養殖に適応しうるかの可能性を確認し、成果や課題について取りまとめると同時に再委託先へ支援・助言を行う。⁶支援・助言内容については以下を想定している。

- ・ 再委託先の持つ製品または技術の現地適合性（技術面）
- ・ 再委託先の持つ製品または技術の法制面など社会規制との現地適合性（制度面）

昆虫分野に関する現地企業およびビジネスパートナーとなり得る企業との連携等（市場面）

④調査結果について、JICA 事務所及び関係政府機関への報告を行う。

（3）今後の JICA 協力アプローチに対する提言

（1）と（2）において収集した基礎情報・現地調査全体結果の分析を基に、現地調査（共同調査・パイロット事業）対象国での昆虫分野における今後の JICA 協力での 10 年間での案件形成に向けた提言をロードマップの形で取りまとめる。その際には、昆虫の生産量、消費量等が、例えば農業生産や食品産業に占める割合等を示しつつ、タイムフレームと各提案の重要度が明確に視覚化された図表を付すこと。取りまとめの際には JICA と十分に協議を行うこと。

とりわけ本調査後の国際協力における昆虫産業の活用案として、JICA の有する各協

⁶ パイロット事業の対象国の農家での昆虫の生産・養殖に適応しうるかの可能性の確認については、確認・検証方法を現時点で想定されうるものをプロポーザルにて提案すること。

カスキーム（技術協力や民間連携事業など）に沿った具体的な案件形成に向けた案に加え、再委託先の JICA スキームに則らない形でのビジネス案を示すこと。また、実施にあたっての留意点も明らかにすること。

（４） JICA 内外への広報・発信の協力

上記（３）での提言を踏まえた昆虫利活用に関する JICA 内外への広報・発信について JICA が実施する際の協力を行う。（例：JICA 内勉強会、外部に向けた課題発信セミナーの登壇、国際機関との会議への参加・発表など）

第 6 条 報告書等

（１） 調査報告書

本調査において作成・提出する報告書等は以下の通り。本契約における成果品は、ファイナルレポート（和文・英文）とする。なお、以下に示す部数は JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

なお報告書を作成する際には、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照すること。

① 業務計画書（和文）

記載事項：調査実施計画、再委託先選定のクライテリア、選定プロセス、計画書作成時点で取得している情報等。

提出時期：契約締結 7 営業日以内

部数：電子データ

② ドラフト・ファイナルレポート（和文・英文）

記載事項：ロードマップを含む、再委託先の事業展開可能性を含めた調査結果の全体成果等。また、レポート冒頭に要約（Power Point 形式）をまとめ記載する。英文要約の内容は、JICA と協議して決定する。

提出時期：2024 年 1 月中旬

部数：電子データ

③ ファイナルレポート

記載事項：ロードマップを含むドラフト・ファイナルレポートに対する JICA コメントを修正のうえ、最終化・提出する。また、レポート冒頭に要約（Power Point 形式）をまとめて記載する。

提出時期：2024 年 2 月 15 日

部数：和文 CD-ROM1 枚/英文 4 部（製本版）ならびに CD-ROM1 枚

ファイナルレポート提出にあたっては、その内容を JICA 関係部署に対して発表を行うこと。

(2) 収集資料

業務終了時に契約期間中に収集した資料及びデータを提出する。(例：政府文書、ヒアリング議事録、関係者連絡先、再委託契約報告書等(電子データ))

別紙1：技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

(技術提案書の重要な評価部分)

技術提案書の作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1「技術提案書の構成」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	調査工程案	第4条 調査実施の留意事項 (2)
2	現地傭人等の活用方法	第4条 調査実施の留意事項 (2)
3	国内作業・現地調査の工程・ 方法・スケジュール案	第5条 調査の内容 (1) 国内作 業および (2) 現地調査
4	パイロット事業及び共同調査 の再委託先選定において重視 する点、選定クライテリア	第5条 調査の内容 (1) ⑤
5	パイロット事業の開発効果を 検証するための調査項目、分析 内容	第5条 調査の内容 (2) ③

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数上限は次表のとおりです。

記載事項	頁数上限	
	1社	JV
表紙		
1 コンサルタント等の法人としての経験、能力 (1) 類似業務の経験 類似業務：農村開発 (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	5 1～2	注 1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画 (4) その他	5頁以下 5頁以下 3～4 1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴	6／人	

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「5枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を頁数上限として下さい。

注 2) ISO9001 等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の上限には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認して下さい。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定して下さい。

(全体) 8.70人月

(内訳) 現地作業： 4.50人月 (現地渡航回数：延べ12回)

国内作業： 4.20人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います

- 1) 業務主任者／農村開発 (3号)
- 2) パイロット事業支援・民間連携 (4号)
- 3) フードバリューチェーン分析 (4号)

(4) 業務従事予定者の経験、能力

各評価対象者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者：業務主任者／農村開発】

- 1) 類似業務経験の分野：農村開発、新領域分野の立ち上げの経験等
- 2) 対象国及び類似地域：全途上国
- 3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 パイロット事業支援・民間連携】

- 1) 類似業務経験の分野：パイロット事業企画・運営・支援、民間連携業務
- 2) 対象国及び類似地域：東南アジア地域
- 3) 語学能力：英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(5) 国内再委託

本調査は現地共同調査とパイロット事業について国内再委託を実施することを前提としている。再委託の想定は以下のとおり。

○現地共同調査

再委託先数は2社を想定。再委託に係る費用は1社あたり200万円(案)を上限とし、受注者と再委託先との共同で現地調査を行う。(最終的な上限金額は募集時に決定される) 期間は2週間程度を各再委託先と1回ずつ、計2回実施することを想定。

○パイロット事業

再委託先数は1社を想定。再委託に係る費用は500万円(案)を上限とする。

(6) 配付資料／公開資料等

なし

(7) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（8）安全管理

概要は、以下のとおりです。（以下の内容は最新の情報によって変更することがあります）

ケニア：旧北東部州： マンデラ郡 ワジル郡 ガリッサ郡 旧沿岸州： ラム郡、旧リフトバレー州： トウルカナ郡の南スーダン、エチオピアとの国境地帯及び南部（Lokichar より南、Lokichar 含まず）、カクマ方面（通過を含む）、ウエスト・ポコット郡 バリンゴ郡北部（外務省レベル 3 の地域）については業務渡航禁止（2021年12月現在）

ラオス：サイソンブン県については業務渡航禁止。

カンボジア：州都以外で且つ主要幹線道路（一桁・二桁国道）から離れた地域は渡航一か月前までに渡航を JICA に申請すること（2021年5月現在）渡航2週間前までに JICA に連絡すること。（2021年5月現在）

※主要幹線道路に沿った地域か否か判断に迷う場合は現地事務所に相談すること
タイ：ナラティワート県、ヤラー県、パッタニー県、及びソクラー県の一部（サバヨーイ郡、テーパー郡、ナタウィ郡及びジャナ郡）ソクラー県（サバヨーイ郡、テーパー郡、ナタウィ郡及びジャナ郡を除く）東部のうちシーサケート県のプレアビヒア寺院（タイ側呼称：カオ・プラ・ウィハーン遺跡）及び周辺地域（5km圏内）南部・中部・北部のうちミャンマー国境の山林地帯については渡航2週間前までに JICA に連絡すること。（2022年1月現在）

ベトナム：特になし。

（9）評価対象者の制限

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。

評価対象業務従事予定者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書に添付してください。

(10) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

(2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

① 途上国における食用昆虫の活用の現状と課題

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。

3) 作業計画

上記「(2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください)。記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同

ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA (JICA の現地事務所を含む。) からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4版(縦)、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

2) 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を上限として作成して下さい。

別紙2：評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点
1. コンサルタント等の法人としての経験、能力		10
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。 ● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 	4
2. 業務の実施方針等		50
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。 ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 	20
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 	20
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った作業計画となっているか。 ● 作業計画を実施するのに十分な業務従事者が配置されており、担当分野の構成が適切で業務実施上重要な専門性が確保されているか。 	10

3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		40
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／農村開発		27
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	10
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	3
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	4
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	6
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	4
(2) 業務従事者の経験・能力：パイロット事業支援・民間連携		13
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	7
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	2
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	2
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	2

4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費の積算については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022年4月）」を参照してください。

(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

(1) 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.(2) 提出方法」に基づき提出してください。

- 1) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（海外旅行保険の一部費用、PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等）
- 2) 航空賃

(3) 定額計上について

下表の区分で定額とある経費については、指示した金額をそのまま入札金額に含めてください。入札会後に提出いただく、入札金額内訳書で異なる金額を計上した場合、入札書を無効とすることがあります。ただし、区分が「定額かつ別見積」とある経費については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.(2) 提出方法」に基づき提出してください。

定額として計上する経費は証拠書類に基づいて実費精算させていただきます。

No.	対象とする経費	該当関連箇所	金額（消費税抜き）	区分	費用項目	
1	航空賃	第2章第4条(6)ならびに第2章第5条(1)	3,000千円	定額かつ別見積	Ⅱ.直接経費	旅費（航空賃）
2	パイロット事業委託費	第2章第4条(6)ならびに第2章第5条(1)	5,000千円	定額	Ⅱ.直接経費	国内再委託費
3	現地共同調査再委託費	第4章第4条(2)	4,000千円	定額	Ⅱ.直接経費	国内再委託費

(4) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： 全世界農村生計多様化のための昆虫バリューチェーン構築に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）
- 2 業務地： 全世界
- 3 履行期間： （西暦で記入）年 月 日から
（西暦で記入）年 月 日まで
- 4 契約金額： 円
（内 消費税及び地方消費税の合計額 円）

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- （1）業務実施契約約款（調査業務。以下「約款」という。）
- （2）附属書Ⅰ「共通仕様書」
- （3）附属書Ⅱ「特記仕様書」
- （4）附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- （1）監督職員： 経済開発部農業・農村開発第一グループ第一チームの課長
- （2）分任監督職員： なし

（「契約金額の精算」条項の変更）

第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。

- （1）報酬及び直接経費
報酬及び直接経費については、契約金額内訳書の額をもって金額を確定する。
- （2）直接経費の例外
前第1号の規定にかかわらず、直接経費のうち、以下の経費については、契約

金額内訳書に計上した上で、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。

- ・ 現地一時隔離日当・宿泊代及び緊急移送保険料日当加算分
- ・ 新型コロナウイルス感染症対策経費
- ・ 定額計上した経費

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第 14 条（契約金額の精算）及び約款第 15 条（支払）の規定を次の各号のとおり変更する。

- (1) 約款第 14 条第 2 項中「契約金額精算報告書（以下「精算報告書」という。）」を「経費確定（精算）報告書（以下、「経費報告書」という。）」に変更する。
- (2) 約款第 14 条第 3 項中「精算報告書」を「経費報告書」に変更し、「ただし、証拠書類については発注者が別に定める基準に従い、その全部又は一部の提出を省略することができる。」を削除する。
- (3) 約款第 14 条第 4 項を「発注者は、第 1 項の経費報告書及び第 2 項の必要な証拠書類一式を検査のうえ、発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）を確定し、これを受注者に通知しなければならない。」に改める。
- (4) 約款第 14 条第 5 項及び第 6 項を削除する。
- (5) 約款第 15 条第 1 項中「前条第 5 項の規定による確定金額」を「前条第 4 項の規定による確定金額」に変更する。

（共通仕様書の変更）

第 4 条 本契約においては、附属書 I 「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第 6 条（業務計画書）第 1 項(2)⑤要員計画を削除する。
- (2) 第 27 条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

【オプション 1：契約履行期間が12ヵ月を超え、前金払の上限額に制限を設ける場合】
(前金払の上限額)

第〇条 本契約においては、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第 1 回（契約締結後）：契約金額の●●%を上限とする。
- (2) 第 2 回（契約締結後 13 ヶ月以降）：契約金額の〇〇%を上限とする。

【オプション 2：部分払を行う場合】

(部分払)

第〇条 業務実施契約約款第 17 条第 1 項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第 1 回部分払：第〇次中間報告書の作成
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第 2 回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2000年00月00日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

・ 入札金額内訳書

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)
にあるプロポーザルの提出に係る様式集「一般競争入札（総合評価落札方式）」に示すとおりとします。

・ 業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「契約約款（調査業務）」に示すとおりとします。

・ 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「附属書 I（共通仕様書）」に示すとおりとします。

・ 技術提案書作成要領に関する様式（別添様式 1-1 技術提案書頭紙、別添様式 1-2 技術提案書表紙）

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > [コンサルタント等契約関連ガイドライン／個別制度の解説](#) > コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドラインにある「様式 1-1」、「様式 1-2」を準用してください（同様式内の「プロポーザル」を「技術提案書」に変更）。